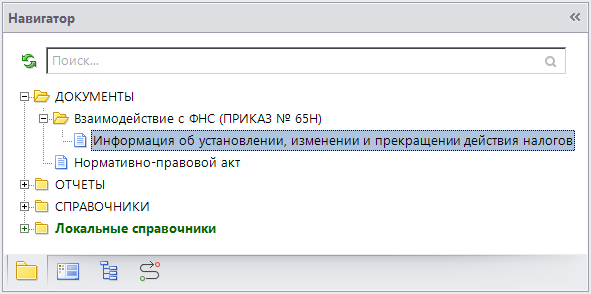
**Инструкция по вводу документа «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов» в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ Про»**

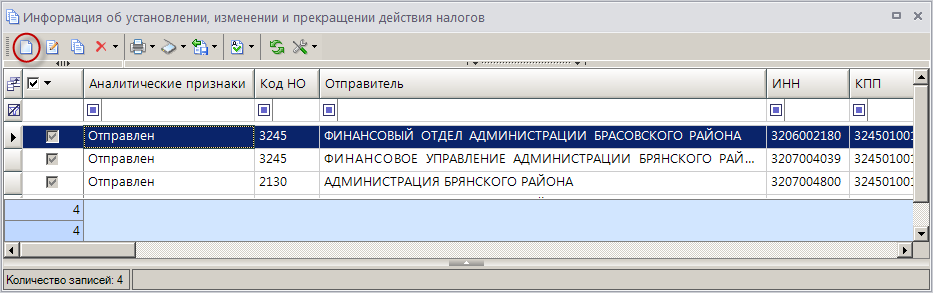
* 1. **Ввод документа «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов»**

Откройтережим **«Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов»** (*Рисунок***1**).



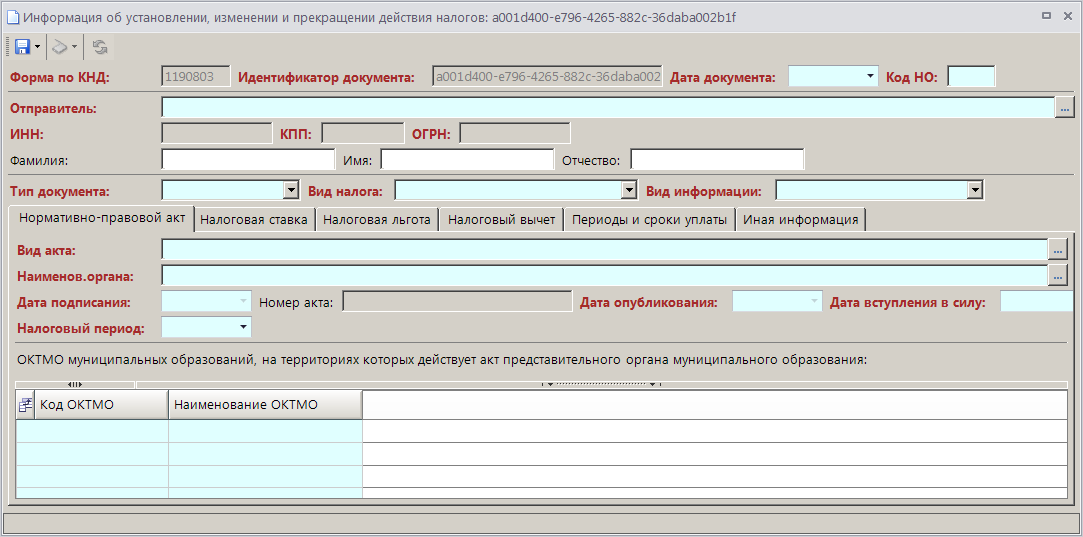
1. **1. Режим «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов» в навигаторе**

В открывшемся окне (*Рисунок*2) для создания нового документа нажмите кнопку  **Создать**.



1. **2. Окно режима «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов»**

В результате откроется окно ввода документа (*Рисунок*3).



1. **3. Окно ввода документа «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов»**

Поля, обязательные для заполнения, выделены цветом.

В поле **Дата документа** введите дату составления документа.

В поле **Код НО** укажите код налогового органа, в который будет передаваться документ.

В поле **Отправитель** выберите наименование отправителя из справочника **«Корреспонденты (все)»** с помощью кнопки .

**Навигатор => Справочники => Организации => Корреспонденты (все)**

Поля **ИНН**, **КПП** и **ОГРН** заполняются автоматически после выбора отправителя.

В полях **Фамилия**, **Имя** и **Отчество** введите вручную соответственно фамилию, имя и отчество отправителя.

В раскрывающемся списке поля **Тип документа** выберите одно из следующих значений:

«первичный»,

«корректирующий».

В раскрывающемся списке поля **Вид налога** выберите одно из следующих значений:

«налог на имущество организаций»,

«налог на игорный бизнес»,

«транспортный налог»,

«земельный налог»,

«налог на имущество физических лиц».

В раскрывающемся списке поля **Вид информации** выберите одно из следующих значений:

«об установлении налога»,

«об изменении налога»,

«о прекращении действия налога».

**Вкладка «Нормативно-правовой акт»**

В поле **Вида акта** (*Рисунок*4) выберите наименование НПА из списка документов **«Нормативно-правовой акт»** с помощью кнопки .

При отсутствии нужного значения в списке его необходимо добавить в режиме **«Нормативно-правовой акт»**

**Навигатор => Документы => Нормативно-правовой акт**

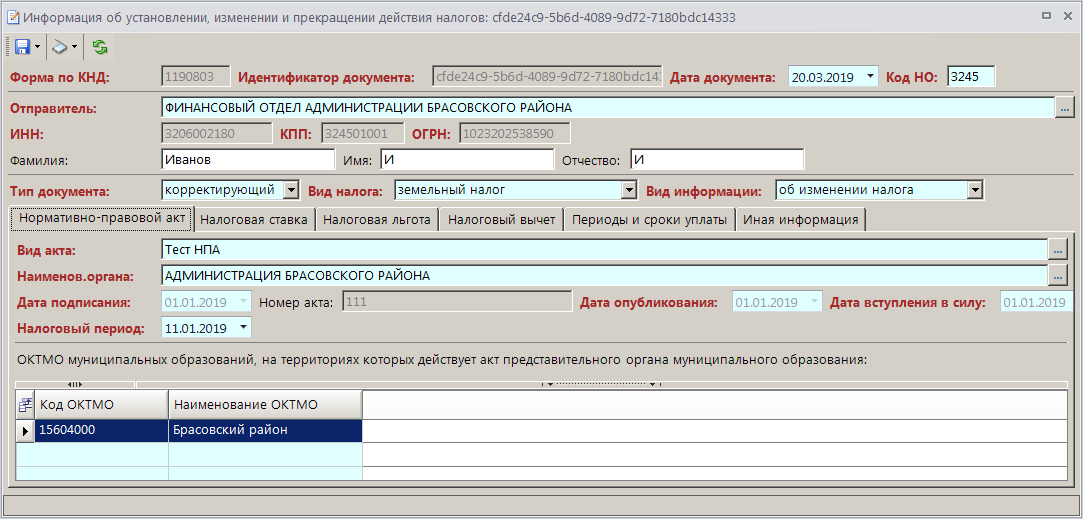
Также существует возможность добавления новой записи в открывшемся окне по кнопке  **Создать**.

В поле **Наименов. органа** выберите наименование органа, принявшего НПА, из справочника **«Корреспонденты (все)»** с помощью кнопки .

Поля **Дата подписания**, **Номер акта**, **Дата опубликования** и **Дата вступления** **в силу** заполняются автоматически после выбора НПА.

В поле **Налоговый период** укажите даты начала применения НПА.

Графы **Код ОКТМО** и **Наименование ОКТМО** заполнятся автоматически при сохранении документа, если в НПА указаны бюджеты, а у бюджетов, в свою очередь, заполнено поте **Территория**



1. **4. Вкладка «Нормативно-правовой акт»**

**Вкладка «Налоговая ставка»**

В графе **Объект налогообложения** (*Рисунок*5) двойным щелчком мыши выберите нужное значение из справочника **«Наименование (вид) объекта налогообложения»**.

В раскрывающемся списке графы **Сведения о ставке** выберите одно из следующих значений:

«установление»,

«изменение»,

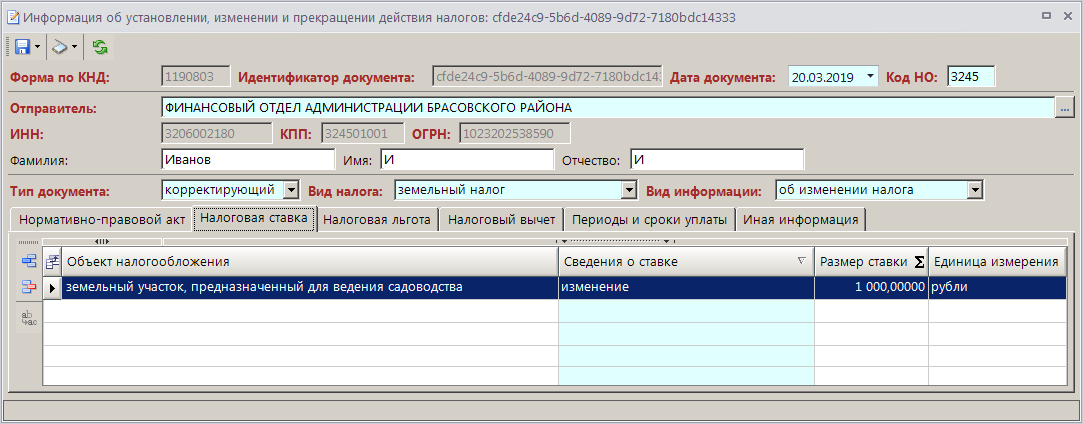
«отмена».

В графе **Размер ставки** введите значение вручную.

В графе **Единица измерения** выберите одно из следующих значений:

«рубли»,

«проценты».



1. **5. Вкладка «Налоговая ставка»**

**Вкладка «Налоговая льгота»**

В графе **Категория налогоплательщиков** (*Рисунок*6) двойным щелчком мыши выберите нужное значение из справочника **«Категории плательщиков»**.

В раскрывающемся списке графы **Сведения о льготе** выберите одно из следующих значений:

«установление»,

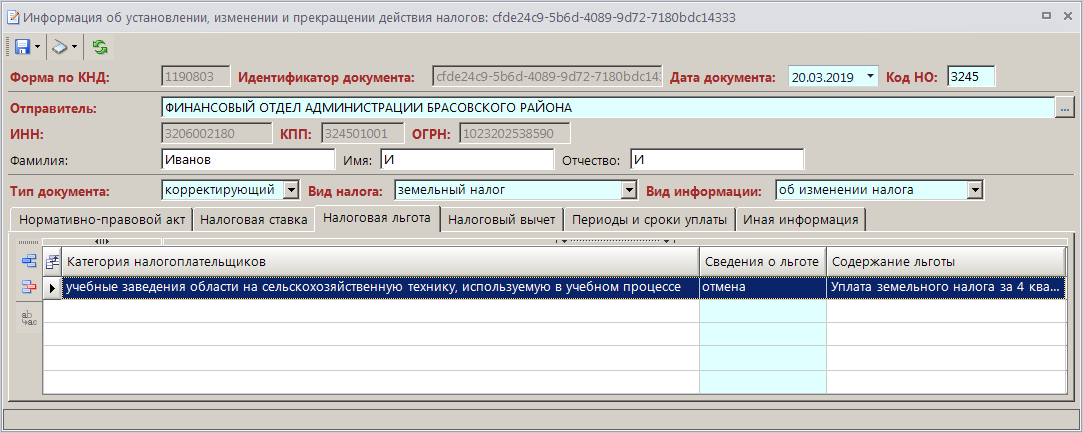
«изменение»,

«отмена».

В графе **Содержание льготы** двойным щелчком мыши выберите нужное значение из справочника **«Примечания»**.

При отсутствии нужного значения в справочнике его необходимо добавить в режиме **«Примечания»**

**Навигатор => Справочники => Прочие => Примечания**



1. **6. Вкладка «Налоговая льгота»**

**Вкладка «Налоговый вычет»**

В графе **Категория налогоплательщиков** (*Рисунок*7) двойным щелчком мыши выберите нужное значение из справочника **«Категории плательщиков»**.

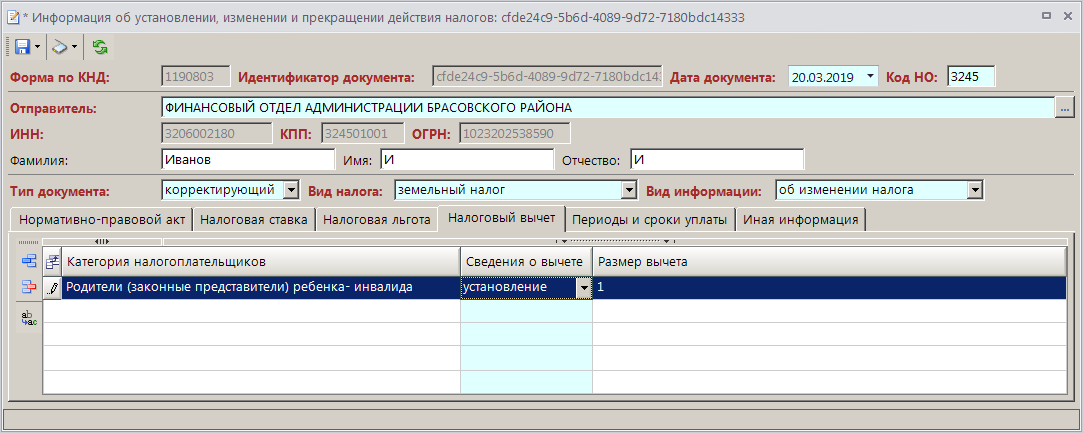
В раскрывающемся списке графы **Сведения о вычете** выберите одно из следующих значений:

«установление»,

«изменение»,

«отмена».

В графе **Размер вычета** введите значение вручную.



1. **7. Вкладка «Налоговый вычет»**

**Вкладка «Периоды и сроки уплаты»**

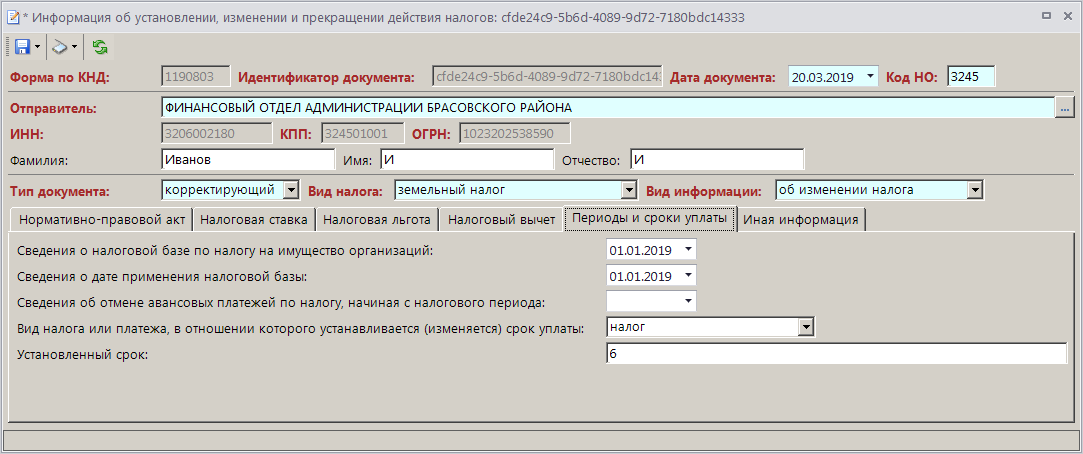
В полях **Сведения о налоговой базе по налогу на имущество организаций**, **Сведения о дате применения налоговой базы** и **Сведения об отмене авансовых платежей по налогу, начиная с налогового периода** (*Рисунок*8) указываются даты начала применения соответствующих показателей.

В поле **Вид налога или платежа, в отношении которого устанавливается (изменяется) срок уплаты** выберите одно из следующих значений:

«налог»,

«авансовый платеж по налогу».

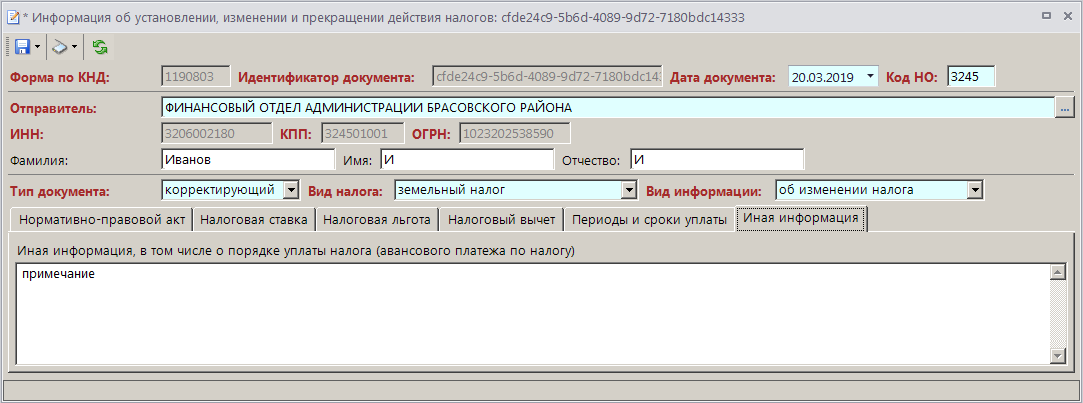
В поле **Установленный срок** введите установленный срок уплаты налога или авансовых платежей вручную.



1. **8. Вкладка «Периоды и сроки уплаты»**

**Вкладка «Иная информация»**

Заполните вручную поле **Иная информация, в том числе о порядке уплаты налога (авансового платежа по налогу)** (*Рисунок*9).

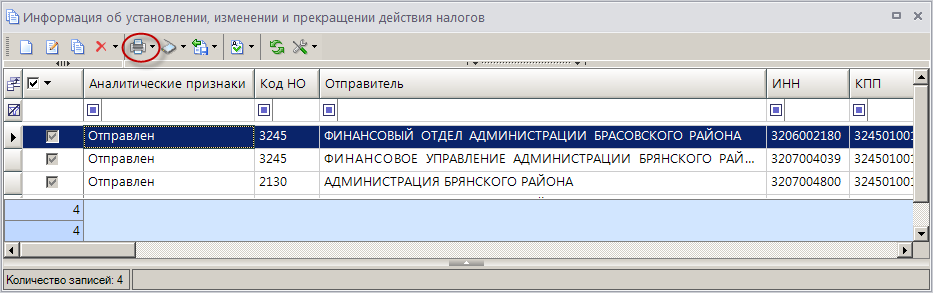


1. **9. Вкладка «Иная информация»**

Для сохранения документа нажмите кнопку  **Сохранить**.

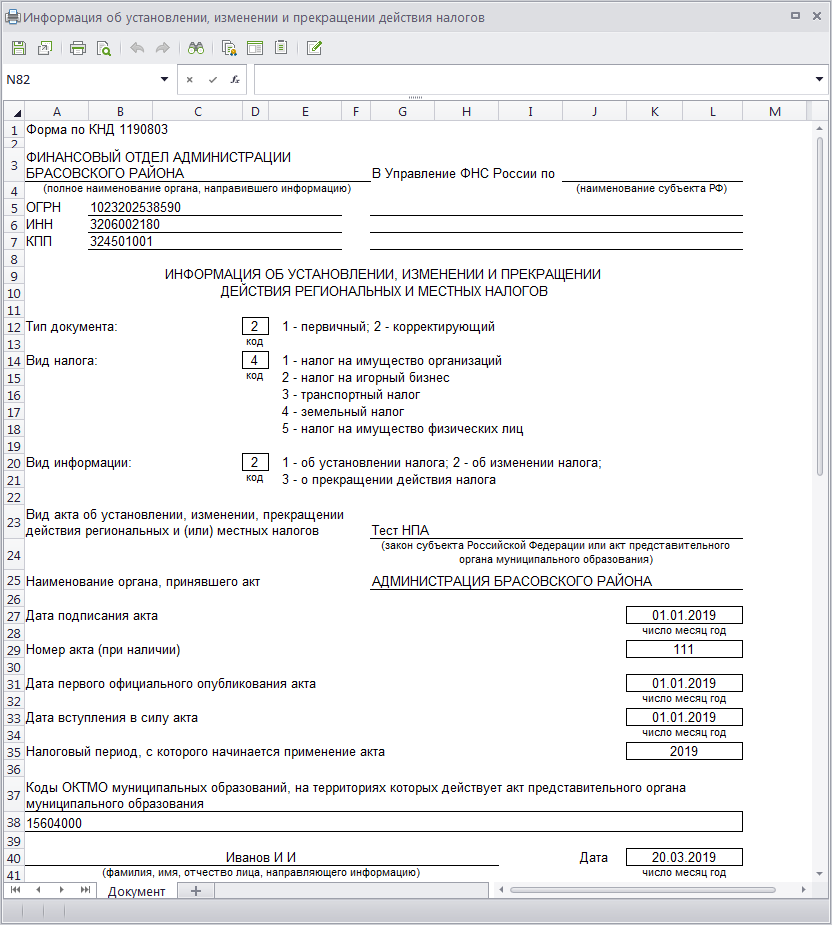
* 1. **Печать документов**

Для печати документа выберите его в списке и нажмите кнопку  **Печать** (*Рисунок*10).



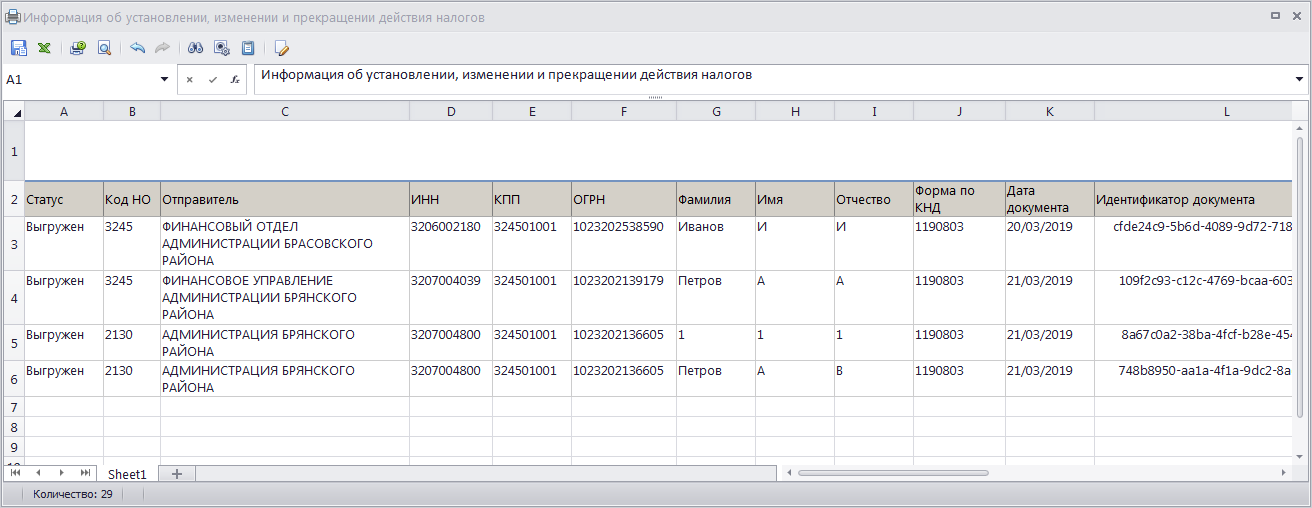
1. **10. Окно режима «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов», кнопка «Печать»**

В результате откроется печатная форма документа (*Рисунок*11).



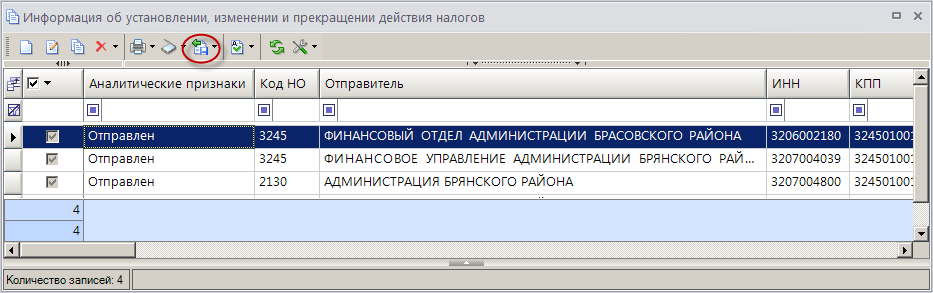
1. **11. Печатная форма документа «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов» по форме КНД 1190803**

Для печати списка документов выделите их в списке и в раскрывающемся списке кнопки  **Печать** выберите строку «Печать списка». В результате откроется печатная форма списка документов (*Рисунок*12).



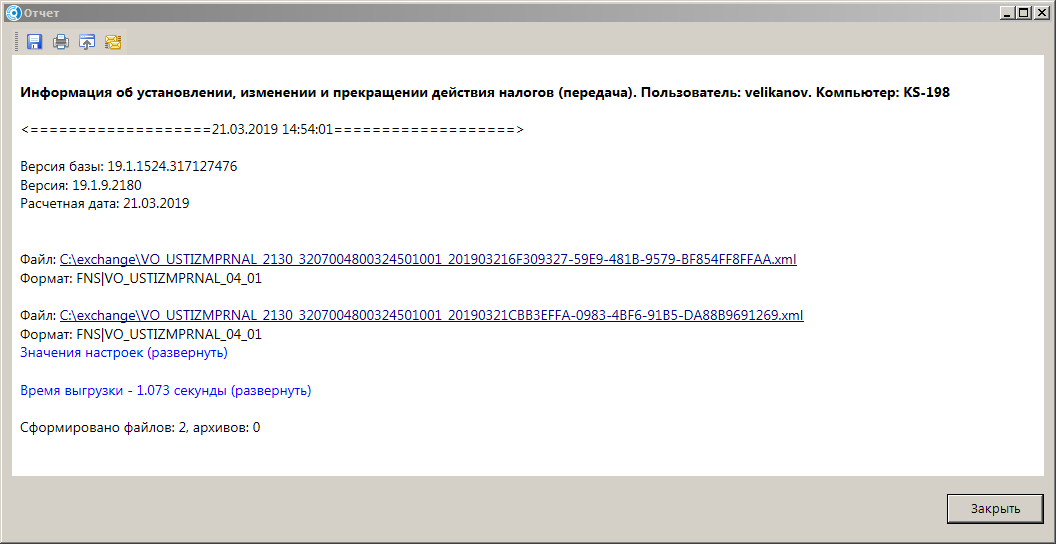
1. **12. Печатная форма списка документов «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов»**
   1. **Передача документов**

Для передачи документов выделите их в списке флажками и нажмите кнопку  **Передача** (*Рисунок*13).



1. **13. Окно режима «Информация об установлении, изменении и прекращении действия налогов», кнопка «Передача»**

В результате откроется окно протокола передачи документов (*Рисунок*14).



1. **14. Окно протокола передачи документов**